

**АННОТАЦИЯ**  
рабочей программы дисциплины **Б1.О.05 «Русский язык и основы деловой коммуникации»**

**Направление подготовки/специальность:** 45.05.01 Перевод и переводоведение (Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений)

**Объем трудоемкости:** 2 з.е.

**Цели дисциплины:** сформировать способность обучающихся к деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); обеспечить владение основами деловой этики и речевой культуры в устной и письменной коммуникации; повысить уровень практического владения современным русским литературным языком как средством делового общения.

**Задачи дисциплины:**

- углубление и систематизация знаний о русском языке;
- овладение нормами современного русского литературного языка;
- формирование навыков владения основами деловой коммуникации;
- формирование ценностного отношения к русскому языку, критического восприятия собственной речи;
- развитие умений и навыков эффективного речевого поведения в учебной и профессиональной сферах деятельности (деловая беседа, публичные выступления, переговоры, работа с документами).

**Место дисциплины в структуре ООП ВО.** Дисциплина Б1.О.05 «Русский язык и основы деловой коммуникации» входит в Обязательную часть учебного плана.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК-4; ПК-3.

**Основные разделы дисциплины:** Современный русский язык: структурные и коммуникативные свойства. Нормативный аспект культуры речи. Функциональные стили литературного языка. Социально-психологические основы делового общения. Стратегии и тактики устной деловой коммуникации. Специфика письменной деловой коммуникации. Этические нормы речевой культуры. Деловой этикет.

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет.

Автор: канд. филол. наук, ст. преп. Ю.Н. Кучерявых.